



FIRMADO POR

El Presidente de Diputación Provincial de León
Gerardo Álvarez Courel
25/09/2026



DIPUTACIÓN
DE LEÓN

NIF: P2400000B

BOP - Imprenta

Expediente 1903699C

DIPUTACIÓN DE LEÓN

Nuevas instrucciones para los anunciantes – Solicitud de inserción de anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia de León

I. RESUMEN DE LAS INSTRUCCIONES

Esta tabla ofrece un resumen para facilitar a los anunciantes la lectura y comprensión. Antes de presentar una solicitud de anuncio debe consultar las instrucciones desarrolladas (a continuación de la tabla).

Instrucción	Qué debe tener en cuenta el anunciante
1. Presentación de la solicitud	Presente la solicitud en https://bop.dipuleon.es > Anunciantes. Esta es la plataforma electrónica específica para solicitar la publicación. El trámite general de la Sede Electrónica solo se admitirá cuando sea expresamente habilitado por una incidencia técnica.
2. Un anuncio, un PDF original	Remita un único fichero PDF por anuncio, generado electrónicamente. No se admitirán documentos obtenidos mediante escaneado o digitalización de documentos en papel.
3. Firma electrónica válida	El PDF debe estar firmado electrónicamente por la persona u órgano competente para dictar, expedir, certificar o autorizar el documento. Se admiten los sistemas de firma establecidos en las instrucciones: CSV o PADES, según el tipo de anunciante.
4. Denominación de la entidad anunciante	El encabezado debe mostrar claramente la denominación oficial de la entidad anunciante. Se admiten marcas o escudos oficiales del anunciante, siempre que su denominación sea legible y destacada. No se admitirán otras marcas o logotipos salvo que tengan carácter oficial o que su inclusión resulte obligatoria.
5. Formato y disposición	El anuncio debe estar en formato PDF y tamaño A4, ser legible, estar correctamente orientado y no contener textos superpuestos, ocultos o de difícil lectura. Utilice márgenes, tipografía, tamaño de letra, interlineado y contraste adecuados.
6. Pie de firma	Después del cuerpo del anuncio debe constar el nombre y apellidos de la persona firmante, junto con su cargo, puesto o condición. Cuando proceda, se indicará si actúa por delegación, delegación de firma, suplencia o sustitución. El pie de firma puede aparecer antes de las páginas relativas a anexos.
7. Protección de datos	Incluya únicamente los datos personales estrictamente necesarios. Compruebe que existe base jurídica para publicarlos y aplique los criterios vigentes sobre identificación, enmascaramiento y publicación parcial de documentos identificativos.
8. Consulta del estado de tramitación	Consulte en https://bop.dipuleon.es > Anunciantes el estado de tramitación de sus anuncios. Si recibe una petición de corrección, subsane las deficiencias en el plazo de 10 días hábiles y presente el nuevo PDF original firmado electrónicamente, que quedará vinculado a la solicitud inicial.
9. Responsabilidad	Al presentar la solicitud, el anunciante declara que está facultado para ordenar la publicación, que el documento es auténtico e íntegro, que la información es veraz, que respeta la protección de datos y que la publicación está jurídicamente amparada.
10. Sujeto pasivo de los pagos	La obligación de pago de los anuncios recaerá sobre el NIF de la entidad anunciante, a no ser que especifique otro sujeto pasivo que asuma dicha delegación (para ello debe completar el formulario de solicitud de anuncio con el sujeto pasivo correspondiente).
11. Ayuda	Consulte los manuales, plantillas y materiales disponibles en https://bop.dipuleon.es > Anunciantes. Comunique las incidencias con de la plataforma a incidencias.bop@dipuleon.es .





FIRMADO POR

El Presidente de Diputación Provincial de León
Gerardo Álvarez Courel
25/09/2026

NIF: P2400000B

BOP - Imprenta

Expediente 1903699C

II. DESARROLLO DE LAS INSTRUCCIONES

Se pone en conocimiento de todos los organismos y particulares que envían anuncios al BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA (BOP) que, con el objetivo de mejorar y agilizar el proceso de publicación de anuncios en el BOP, la nueva plataforma para la gestión de solicitudes de publicación (accesible desde <https://bop.dipuleon.es> > Anunciantes) se encuentra en pleno funcionamiento, constituyéndose el canal electrónico específico para presentar solicitudes de publicación de anuncios.

Resulta procedente, por tanto, el desarrollo del contenido de la Ordenanza reguladora del BOP de León a través de las presentes instrucciones para la adaptación de la edición del BOP de León a las nuevas tecnologías de la información.

La dirección <https://bop.dipuleon.es> se encuentra constituida como Sede Electrónica, admitiendo con todas las garantías la presentación de documentación a través de la misma con su correspondiente asiento en el Registro General Electrónico de la Diputación de León.

La presentación de solicitudes de publicación de anuncios en el BOP a través de la Sede Electrónica de la Diputación de León <https://sede.dipuleon.es> queda sin efecto, salvo que se habilite o autorice con carácter excepcional cuando una incidencia técnica o ciberincidente impida temporalmente el buen funcionamiento de la plataforma bop.dipuleon.es

Para informar acerca de problemas con la plataforma bop.dipuleon.es se habilita la siguiente cuenta de correo electrónico: incidencias.bop@dipuleon.es

La Diputación de León pondrá a disposición de los anunciantes manuales, modelos de plantillas de anuncios y otros materiales de utilidad en la dirección <https://bop.dipuleon.es> > Anunciantes.

II.1. RESPONSABILIDAD DEL ANUNCIANTE SOBRE EL CONTENIDO DEL DOCUMENTO ORIGINAL Y SU CORRECCIÓN

Únicamente se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia documentos originales firmados electrónicamente que cumplan los requisitos mínimos e instrucciones establecidos en los siguientes apartados.

Cuando los anuncios remitidos contengan deficiencias o no cumplan los requisitos mínimos, se requerirá al anunciante su corrección o subsanación en un plazo de diez días. Una vez subsanadas las deficiencias, el documento de anuncio subsanado deberá aportarse a través de la plataforma bop.dipuleon.es (deberá ser original firmado electrónicamente) y quedará vinculado a la solicitud original.

Corresponde al anunciante realizar el seguimiento de la tramitación y publicación de sus anuncios. Deberá consultar el estado de publicación de los anuncios a través de la plataforma bop.dipuleon.es y subsanarlos si presentaran deficiencias.

La Diputación de León podrá rechazar la publicación de anuncios que incumplan estas instrucciones o cuya publicación pueda suponer incumplimiento legal, reglamentario o técnico. Cuando existan dudas fundadas acerca de la procedencia legal de la inserción, de la competencia

2



DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Código Seguro de Verificación: HUAA EWQV EU3M HJ7A 3JTW

Nuevas intrucciones dirigidas a los anunciantes usuarios del Boletín Oficial de la Provincia - SEFYCU 7242190La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.dipuleon.es/>

Pág. 2 de 6

CVE del anuncio: BOP-LE-2026-188001
Verificable en <https://bop.dipuleon.es>

Página 2 de 6 del anuncio

CVE del boletín: BOP-LE-2026-188
Verificable en <https://bop.dipuleon.es>



FIRMADO POR

El Presidente de Diputación Provincial de León
Gerardo Álvarez Courel
25/09/2026



BOP - Imprenta

Expediente 1903699C

del ordenante o de la licitud del contenido, podrá requerirse al anunciante para que identifique la norma habilitante o aporte la documentación necesaria.

La solicitud de publicación de un anuncio implica que el anunciante declara bajo su responsabilidad:

- que dispone de competencia, facultad o representación suficiente para ordenar la publicación;
- que el documento remitido es auténtico e íntegro;
- que la información contenida es veraz;
- que la información contenida se ajusta a la normativa de protección de datos;
- que la difusión mediante boletín oficial se encuentra jurídicamente amparada.

II.2. DOCUMENTOS ADMITIDOS: ÚNICAMENTE ORIGINALES FIRMADOS ELECTRÓNICAMENTE

Los documentos originales que se remitan para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de León deben cumplir los siguientes requisitos:

	Requisito mínimo
Documentos originales firmados electrónicamente	Por cada anuncio a publicar se admitirá un único fichero PDF que contenga el documento original generado electrónicamente, no obtenido mediante el escaneado o la digitalización de un documento en papel, y firmado electrónicamente.
Firmante del documento original	El documento original debe estar firmado electrónicamente por la persona facultada para dictar, expedir, certificar o autorizar el documento: - Administraciones públicas: la persona titular del órgano o cargo competente para dictar, expedir, certificar o autorizar el documento, o quien actúe válidamente por delegación, delegación de firma, suplencia o sustitución. - Resto de anunciantes: la persona interesada, quien ostente su representación o quien se encuentre legalmente facultado para autorizar el documento. La Diputación comprobará y cotejará las firmas y los datos de habilitación o representación contenidos en la plataforma, aportados por el anunciante o contenidos en el propio certificado electrónico de representante utilizado. La entidad anunciante será responsable de mantener actualizada la relación de personas facultadas: - Actualizando la información incorporada en la plataforma. - Adoptando las medidas organizativas pertinentes que garanticen el uso legítimo ante la plataforma de los certificados electrónicos de representante emitidos a su nombre.





FIRMADO POR

El Presidente de Diputación Provincial de León
Gerardo Álvarez Courel
25/09/2026



DIPUTACIÓN
DE LEÓN

NIF: P2400000B

BOP - Imprenta

Expediente 1903699C

	Requisito mínimo
Formatos de firma electrónica admitidos	Administraciones públicas: - Preferentemente, PDF con firma CSV. - Supletoriamente, PDF con firma electrónica PAdES (pudiendo generarse mediante AutoFirma). Resto de anunciantes: - PDF con firma electrónica PAdES.
Validez de la firma electrónica	Documentos con firma PAdES: la firma electrónica debe ser válida y verificable, preferentemente mediante https://valide.redsara.es o sistema de validación equivalente. Documentos con firma CSV: el anunciante deberá garantizar que remite el documento CSV sin alteraciones respecto del original, ya que podrá sufrir un procedimiento de cotejo para la detección de fraudes (la Diputación descargará el documento CSV original de la sede electrónica del anunciante y lo cotejará con el documento CSV remitido para su publicación).

II.3. FORMATO DE LOS ANUNCIOS

II.3.1- Contenido fundamental de los anuncios:

	Requisito mínimo
Denominación de la entidad anunciante (obligatoria)	El encabezado del documento debe identificar de forma clara y adecuada al anunciante, preferentemente mediante la denominación del anunciante en negrita y/o en mayúsculas con un tamaño recomendado de 18 puntos, con un espaciado posterior de 18 puntos. La denominación que se utilice en el encabezado debe ser la oficial. Dado que se exigen documentos originales, se admite la inserción de la marca o escudo oficial del anunciante siempre que su denominación sea legible y destacada. No se admitirán otras marcas o logotipos salvo que tengan carácter oficial o que su inclusión resulte obligatoria.
Título del anuncio (opcional)	Se recomienda incluir un título descriptivo del anuncio en el encabezado. Deben evitarse títulos breves y genéricos como "Anuncio" o "Edicto".
Cuerpo o texto del anuncio (obligatorio)	La información del cuerpo del anuncio será veraz, exacta y pertinente. La información contenida en el cuerpo del anuncio será legible, sin textos o elementos superpuestos o que dificulten la adecuada y cómoda visualización del documento. No se admitirá la inclusión de textos ocultos. Se velará por la corrección gramatical y ortográfica. También por el estilo de redacción, que en ningún modo podrá contener expresiones manifiestamente ofensivas o contrarias al ordenamiento jurídico ni contenidos ajenos a la finalidad legal de la publicación. El anunciante será responsable de la legalidad, exactitud, pertinencia y adecuación de los datos incluidos en el documento remitido, sin perjuicio de las responsabilidades que correspondan a la Diputación de León como entidad gestora del Boletín.





FIRMADO POR

El Presidente de Diputación Provincial de León
Gerardo Álvarez Courel
25/09/2026



DIPUTACIÓN
DE LEÓN

NIF: P2400000B

BOP - Imprenta

Expediente 1903699C

	Requisito mínimo
Pie de firma de la persona facultada que dicta, expide, certifica o autoriza el documento (obligatorio)	A continuación del cuerpo del anuncio deberá constar obligatoriamente el pie de firma, con indicación expresa del nombre y apellidos de la persona facultada, acompañados del cargo, puesto o condición en virtud de los cuales actúa (ej. "Francisco ... , Presidente de la Junta Vecinal de ..."). Cuando proceda, se hará constar que la firma se realiza por delegación, delegación de firma, suplencia o sustitución. El pie de firma no tendrá que figurar necesariamente en la última página, ya que podrá incluirse a continuación más contenido (ej. documentación anexa al anuncio). El detalle descriptivo de las firmas electrónicas incorporadas al documento (normalmente al margen o lateral del documento) no sustituye la obligatoriedad de inclusión del pie de firma (tampoco la complementa). La inclusión de este pie de firma se entiende sin perjuicio de las demás firmas, vistos buenos o autorizaciones que sean legalmente exigibles por razón de la naturaleza del documento. En las actuaciones administrativas automatizadas en el pie se identificará el órgano responsable y el sistema de firma utilizado, sin que sea exigible el pie de firma de una persona física.

II.3.2- Formato de los anuncios:

	Requisito mínimo
Formato del documento	PDF
Tamaño de la página	A4
Márgenes	Márgenes suficientes para una adecuada y cómoda visualización del documento (ej. márgenes de 2,5 cm).
Letra	Tipografía y tamaño de la letra suficiente para una adecuada y cómoda visualización del documento (recomendados: Arial 11 puntos para el cuerpo del anuncio; Arial 18 puntos para la denominación de la entidad; Arial 12 puntos para el título opcional).
Párrafo	Interlineado y justificaciones suficientes para una adecuada y cómoda visualización del documento (recomendados: interlineado sencillo o de 1,25 líneas; texto justificado cuando no perjudique a la legibilidad; sangría de primera línea de 0,5 cm; espaciado posterior del párrafo de 8 puntos)
Uso de color	Se permite el uso a todo color en los anuncios, siempre que no interfiera en la adecuada y cómoda visualización del documento. Se admitirá el uso del color en letra y sombreado siempre que no perjudique la legibilidad, accesibilidad o correcta reproducción del documento. Deberá garantizarse un contraste suficiente entre el texto y el fondo. No se utilizará exclusivamente el color para transmitir información esencial. No se utilizará el color de forma incoherente e indiscriminada.
Legibilidad y orientación	El documento debe ser legible, estar correctamente orientado y permitir su adecuada visualización y reproducción.





FIRMADO POR

El Presidente de Diputación Provincial de León
Gerardo Álvarez Courel
25/09/2026



NIF: P2400000B

BOP - Imprenta

Expediente 1903699C

II.3.3- Garantía de autenticidad e integridad de los anuncios:

	Requisito mínimo
Autenticidad	Original PDF, firmado electrónicamente, no escaneado
Firma electrónica	- CSV. - PAdES (pudiendo generarse mediante AutoFirma).

II.3.4- Garantía de protección de datos de carácter personal (RGPD y LOPDGDD):

	Requisito mínimo
Criterio general	La publicación de datos personales deberá ajustarse al Reglamento (UE) 2016/679, a la Ley Orgánica 3/2018 y a los criterios interpretativos vigentes de la Agencia Española de Protección de Datos. El anunciante será responsable de la licitud, exactitud, pertinencia y minimización de los datos personales incluidos en el documento remitido, así como de la existencia de base jurídica suficiente para su publicación. La Diputación de León será responsable de los tratamientos de datos que realice en la gestión, edición, publicación, conservación y difusión del BOP en el ámbito de sus competencias.
Minimización	Se publicarán únicamente los datos estrictamente necesarios para la finalidad del anuncio.
Categorías especiales de datos y datos de menores	No se publicarán salvo habilitación u obligación legal.
Identificación de las personas	Se limitará la identificación de las personas a los supuestos legalmente previstos. Se aplicarán los criterios vigentes de la Agencia Española de Protección de Datos sobre identificación de personas, enmascaramiento y publicación parcial de documentos identificativos, cuando resulten aplicables.
Legitimación	La publicación de datos personales deberá contar con una base jurídica suficiente conforme al artículo 6 del Reglamento General de Protección de Datos y, cuando afecte a categorías especiales de datos, deberá concurrir además alguno de los supuestos previstos en su artículo 9.2.

II.4. SUJETO PASIVO DE LOS PAGOS

La obligación de pago de los anuncios recaerá sobre el NIF de la entidad anunciante, a no ser que especifique otro sujeto pasivo que asuma dicha delegación (para ello debe completar el formulario de solicitud de anuncio con el sujeto pasivo correspondiente).

II.5. DISPOSICIÓN FINAL

La presente publicación deja sin efecto lo determinado en los anuncios de la Diputación de León CVE BOP-LE-2025-233002, CVE BOP-LE-2025-234001, CVE BOP-LE-2025-235001, CVE BOP-LE-2025-236001 insertados en el Boletín Oficial de la Provincia de León en los números 233, 234, 235 y 236 de 2025.

